

SEMESTRE 2 – RESSOURCES HUMAINES

Fiche 1 : Présentation de la fonction Ressources Humaines

1) La fonction Ressources Humaines

Les Ressources Humaines (RH) d'une entreprise désignent l'ensemble des **individus, équipes** et **compétences** de cette structure.

« La Gestion des Ressources Humaines (GRH) revient à **l'optimisation** continue des **compétences** au service de la **stratégie** de l'entreprise dans la définition de laquelle elle intervient » (*Le Gall, 1992*).

La GRH désigne donc l'ensemble des **politiques** et des **pratiques** qui permettent de gérer au mieux les RH d'une entreprise.

2) Les dimensions de la Gestion des Ressources Humaines

L'**Administration Du Personnel (ADP)** comprend la gestion de la **paie** et tous les documents **administratifs** concernant les employés. Lorsqu'on embauche quelqu'un, il faut en effet :

- Remplir la **DUE** (Déclaration Unique d'Embauche) pour déclarer ce travail à l'URSSAF et à la Sécurité sociale.
- Faire l'ensemble des **déclarations** nécessaires : contrat de travail, convention collective (en respectant le Code du travail), accord d'entreprise, règlement intérieur... Plus globalement, tout ce qui est **juridique** concernant le salarié et que l'entreprise doit respecter.

La **Gestion des Emplois et des Compétences (GEC)** concerne la gestion des carrières, l'évaluation des salariés, la politique de rémunération et la gestion de la formation.

La **communication et les relations sociales**. Le DRH ne s'occupe pas de la communication externe mais **interne** et des relations sociales (gestion des équipes, des conflits, et tout ce qui est lié à la négociation sociale). Cette négociation sociale passe pas les **syndicats** (les délégués syndicaux ne sont pas élus par les salariés mais nommés) et les **délégués du personnel** (qui sont quant à eux élus). Aujourd'hui, ces instances sont incarnées par le **CSE** (Comité Social Économique), qui représente les salariés.

Plusieurs fois dans l'année, la direction se doit de négocier avec le CSE sur certains points, et notamment la formation.

Pour mieux communiquer, l'entreprise peut organiser des **réunions** (avec les salariés ou le CSE), envoyer des **mails**, créer un **journal de l'entreprise** pour annoncer les chiffres clés (qui est souvent numérisé sur l'intranet, qui contrairement à l'extranet, est réservé aux membres de l'entreprise), créer un **journal d'accueil**...

La **gestion des conditions de travail**. Le DRH doit veiller à la **sécurité** des salariés, et à leur **bien-être** au travail. Dans ce cadre, le DRH doit remplir des **obligations légales**, notamment le Document Unique de Sécurité (DUS).

Enfin, si l'entreprise se situe dans un cadre **international**, on retrouve des postes en rapport avec le personnel expatrié.